

Универсальные служебные сообщения в ЭДО с 1 октября 2026 года: что проверить бизнесу



В электронном документообороте готовится переход на единый формат служебного обмена. Вместо отдельных извещений о получении и уведомлений об уточнении участники смогут использовать универсальное служебное сообщение — XML-файл, который передает сведения о приеме документа, ошибке или другом событии. Ориентир для нового этапа — 1 октября 2026 года, однако на момент публикации формат по-прежнему указан ФНС как проект. Поэтому компаниям стоит готовить системы заранее, но окончательные настройки сверять с утвержденным приказом.

Светлана Семина 22 июля 2026 4 мин чтения 1 906 прочтений

Что именно меняется в служебном обмене ЭДО

Сегодня получение или необходимость исправить электронный документ подтверждаются разными технологическими файлами. Извещение о получении фиксирует доставку, а уведомление об уточнении сообщает отправителю, что документ требует корректировки. Каждый такой файл проходит собственный маршрут и может подписываться электронной подписью.

Универсальное служебное сообщение объединяет эти сценарии. Его назначение определяется кодом события, поэтому один XML-формат можно использовать для нескольких типов реакции на документ. Для бизнеса это означает меньше технических сущностей в интеграции и более понятную обработку статусов.

Параметр	Текущий порядок	Планируемый порядок
Служебный файл	ИоП или УоУ	Универсальное сообщение
Назначение	Зависит от отдельного формата	Определяется кодом события
Подтверждение даты	Используется в действующей схеме	Для УС не предполагается
Электронная подпись	Может требоваться для служебного файла	Для УС не предполагается

До перехода на УС

Извещение о получении электронного документа (документов)

ОСНОВА, ООО ИНН 2145492416, КПП 214501001
идентификатор абонента: 2BE2145492416-214501001
подтверждает, что **06.02.2026 в 10.48.36** был получен от
Выгодный НДС, ООО ИНН 5875752574, КПП 587501001
идентификатор абонента: 2BE5875752574-587501001
документ в электронном виде:
ON_NSCHEFOPPR_2BE2145492416-214501001_2BE5875752574-587501001_20260206_3AD972DE-8888-4A3B-9A7F-753ED8ADEAA1_0_0_0_0_00

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель, физическое лицо,
уполномоченный представитель) электронная / Главный Сергей Александрович /
Подпись Ф.И.О.

После перехода на УС

Извещение о получении

Документ:
ON_NSCHEFOPPR_2BE2145492416-214501001_2BE5875752574-587501001_20260206_3AD972DE-8888-4A3B-9A7F-753ED8ADEAA1_0_0_0_0_00
был получен **06.02.2026 в 10.48.36**
Марина Мария Петровна (Ведущий инженер)

Пример изменения служебного сообщения. Изображение: Saby.

Что такое универсальное служебное сообщение

УС — технологический XML-документ для дополнительного информирования контрагента по ранее отправленному или полученному электронному документу. Он не заменяет счет-фактуру, УПД, акт или накладную: его задача — передать событие вокруг основного документа.

ФНС публикует проект формата в перечне электронных форматов. Пока проект не приобрел статус утвержденного приказа, разработчикам следует учитывать возможность корректировки XML-схемы, кодов и даты обязательного применения.

Какие процессы компании нужно проверить

Работа через веб-интерфейс оператора

Если компания использует готовый интерфейс оператора ЭДО без собственной интеграции, техническую часть перехода обычно выполняет оператор. Пользователю важно убедиться, что сервис поддерживает универсальные сообщения, корректно показывает их назначение и не теряет историю статусов.

Интеграция с учетной системой

Организациям с обменом через API необходимо проверить обработчики входящих событий, правила сохранения вложений и сопоставление новых кодов со статусами в ERP или бухгалтерской системе. На переходном этапе интеграция должна уметь принимать и старые служебные файлы, и УС.

Обмен с контрагентами через разных операторов

Особое внимание требуется при роуминге. Даже если собственный оператор готов, другая сторона может продолжать ожидать прежний комплект сообщений. До официального завершения переходного периода безопаснее согласовать тестовые сценарии с ключевыми контрагентами и не отключать старую обработку преждевременно.

Чек-лист подготовки к переходу на УС

- Запросите дорожную карту оператора.** Уточните дату включения нового формата, переходный режим и поддержку роуминга.
- Проверьте интеграцию.** Найдите участки кода, где жестко заданы типы ИоП и УоУ, подпись или обязательность отдельного файла.

3. **Обновите маршруты ошибок.** Новое сообщение должно корректно менять статус документа и формировать понятное уведомление сотруднику.
4. **Проведите тест с контрагентом.** Проверьте прием, уточнение и отказ для входящих и исходящих документов.
5. **Сохраните двойную совместимость.** Не отключайте прежние форматы до утвержденной даты и подтверждения готовности участников обмена.
6. **Следите за приказом ФНС.** Перед промышленным запуском сопоставьте реализацию с финальной XML-схемой и кодами назначения.

Что учесть бухгалтерии и ИТ-службе

Для бухгалтера пользовательский сценарий может почти не измениться: документ по-прежнему нужно принять, отклонить или отправить на уточнение. Основная перестройка происходит внутри сервиса. Тем не менее стоит обновить внутренние инструкции, чтобы сотрудники понимали новые названия файлов и не воспринимали исчезновение привычного ИоП как ошибку.

ИТ-службе важно контролировать не только отправку УС, но и обратную совместимость. Наблюдение за очередями, журналами обмена и неизвестными кодами событий в первые недели перехода поможет быстрее обнаружить расхождения между операторами.

Отдельный вопрос — транспортные документы

Для электронной транспортной накладной действуют специальные форматы и сценарии государственного обмена. Ее не следует автоматически включать в общую схему замены ИоП и УоУ. Компаниям, работающим с перевозочными документами, лучше отдельно проверить требования оператора и материалы раздела [об электронной транспортной накладной](#).

Итог

Переход на универсальные служебные сообщения должен упростить технологическую часть ЭДО, но потребует синхронной готовности операторов, интеграций и контрагентов. Практический план на ближайшее время — провести инвентаризацию API, сохранить поддержку двух схем и дожидаться окончательного нормативного оформления формата. Общие изменения электронного документооборота собраны в разделе [ЭДО в 2026 году](#).